

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 3

PROCEDIMIENTO:	NÚMERO
Registro de publicaciones que integran el fondo editorial de El Colegio.	UFE-01

OBJETIVO:

Mantener actualizado el catálogo de publicaciones editadas y coeditadas por El Colegio.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCION
<ul style="list-style-type: none">• Toda nueva publicación recibirá un precio de venta al público, en razón del formato, impreso o digital, número de páginas y precio de costo de la edición, derivado de los acuerdos entre la Unidad de Finanzas, (en adelante UF), y la Unidad de Fomento Editorial, (en adelante UFE), salvo que se trate de una coedición, no impresa por El Colegio, el precio al público será conforme al convenio.• Toda nueva publicación recibirá una clave de la UFE para su ingreso al almacén general de publicaciones.• Toda nueva publicación deberá ser incluida en el catálogo de publicaciones, en versión digital que se difunde en el sitio web de El Colegio y físicamente en el muestrario de libros.• Toda nueva publicación se dará de alta, para su venta, en la librería virtual con el resumen, la tabla de contenido, la portada y el precio al público.

Elaboró
MVC

Fecha de emisión
7/12/2004

Fecha de última actualización
28/10/2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 3

PROCEDIMIENTO:	NÚMERO
Registro de publicaciones que integran el fondo editorial de El Colegio.	UFE-01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

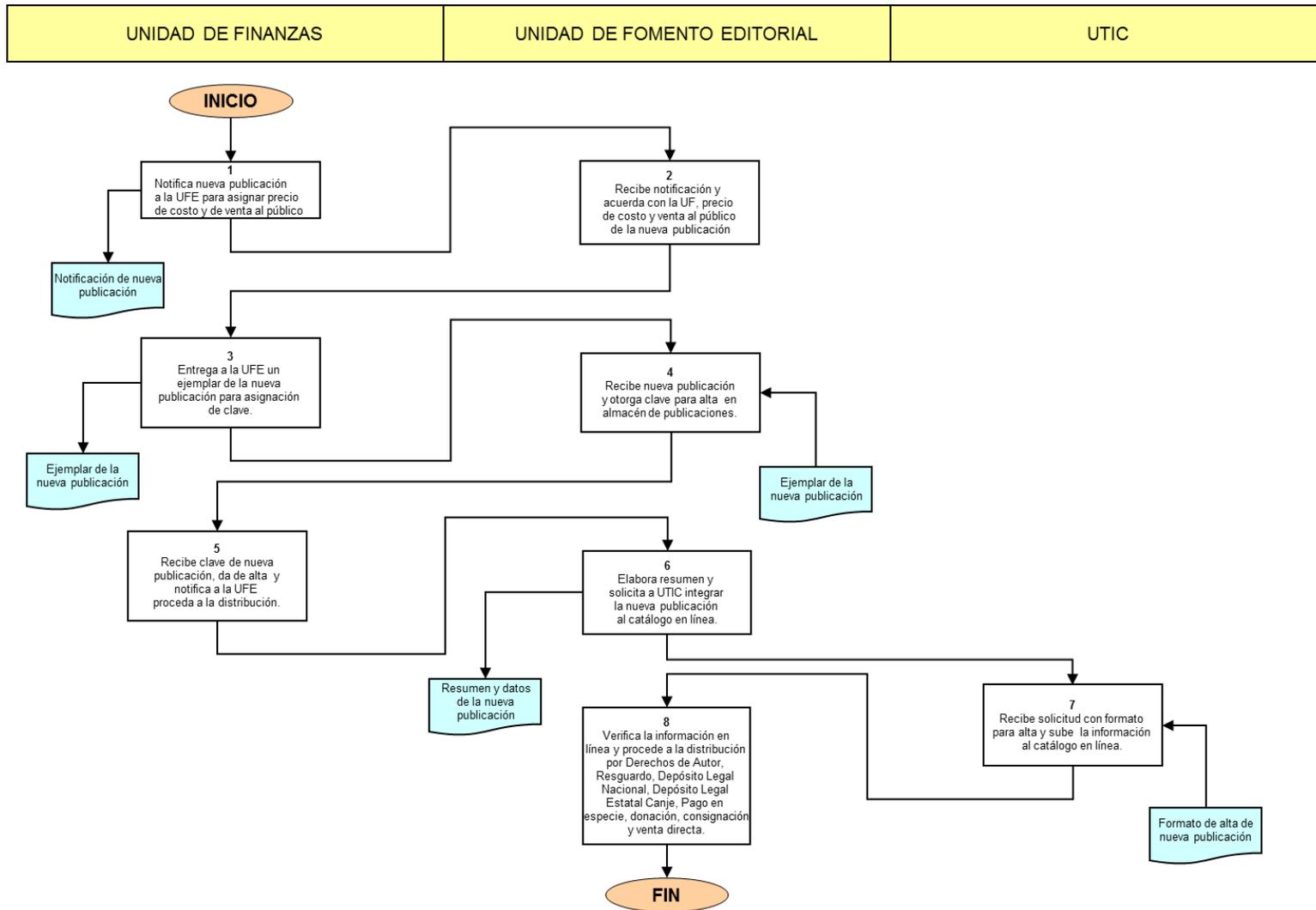
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	UF	Notifica nueva publicación a la UFE para asignar precio de costo y de venta al público.
2	UFE	Recibe notificación y acuerda con la UF, precio de costo y venta al público de la nueva publicación.
3	UF	Entrega a la UFE un ejemplar de la nueva publicación para asignación de clave.
4	UFE	Recibe nueva publicación y otorga clave para alta en almacén de publicaciones.
5	UF	Recibe clave de nueva publicación, da de alta y notifica a la UFE proceda a la distribución.
6	UFE	Elabora resumen y solicita a la Unidad de Tecnologías de Información y de Comunicaciones (UTIC), integrar la nueva publicación al catálogo en línea.
7	UTIC	Recibe solicitud con formato para alta y sube la información al catálogo en línea.
8	UFE	Verifica la información en línea y procede a la distribución por Derechos de Autor, Resguardo, Depósito Legal Nacional, Depósito Legal Estatal Canje, Pago en especie, donación, consignación y venta directa.

Elaboró
MVC

Fecha de emisión
7/12/2004

Fecha de última actualización
28/10/2020

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró MVC

Fecha de emisión 7/12/04

Fecha de última actualización 28/10/2020